

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 27 febbraio 2019

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Silvia Rabbi**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
APOS - Settore Inserimento e sviluppo professionale - Ufficio Assunzioni e gestione tipologie contrattuali
Telefono +39 051 20 9 8907
Fax +39 051 269820
E-mail silvia.rabbi@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO

Data 1 luglio 2010 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Programmazione Tempi Determinati e Indeterminati e Mobilità Interna – Settore Programmazione e Mobilità presso APOS – Area Persone e Organizzazione;

Data 4 maggio 2009 – 3 novembre 2009
Responsabilità / ruolo Vice Responsabile Settore Programmazione e mobilità presso APOS – Area Persone e Organizzazione;

Data 1 settembre 2004 – 30 giugno 2008
Responsabilità / ruolo collaboratore presso Ufficio Programmazione e Mobilità– Settore Personale Tecnico-Amministrativo – presso APERS – Area del Personale

Data 31 dicembre 2001 – 31 agosto 2004
Responsabilità / ruolo Assunta in qualità di collaboratore in cat.C pos.ec.1 presso – Settore Personale Tecnico-Amministrativo - Ufficio Ruoli. presso APERS – Area del Personale

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

Data 1996 – 30 dicembre 2001
Responsabilità / ruolo impiegata con mansioni amministrativo – contabili (gestione portafoglio clienti, fatturazione, verifiche e avvio pratiche per il recupero del credito) presso Telecom Italia Mobile SpA

Data 1989 – 1995
Responsabilità / ruolo impiegata con mansioni di carattere contabile (gestione contabilità delle Aziende collegate, rapporti con gli istituti di credito, gestione ciclo attivo e passivo, scritture contabili di assestamento e propedeutiche alla chiusura del bilancio di esercizio) presso Confesercenti Bologna

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Silvia Rabbi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento

Titolo

Voto conseguito

TITOLI DI STUDIO

1988

Diploma di ragioniere e perito commerciale presso Istituto Tecnico Commerciale Statale "G.Marconi" di Bologna

48/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
Francese	buono	buono

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

Attività formative in ambito: economico - finanziario (circa 6 ore totali); giuridico - normativo (circa 40 ore totali); informatico (circa 35 ore totali); linguistico (circa 30 ore totali); organizzazione e personale (totale 5 giornate); tecnico - specialistica (circa 20 ore totali)